

REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)

MARCHE D'AUDIT ORGANISATIONNEL DES SERVICES MUNICIPAUX

VILLE DE FOSSES
1 place du 19 mars 1962
BP 50036
95477 FOSSES cedex
Tel : 01.34.47.40.40
Télécopie : 01.34.47.40.48

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LE MARDI 29 JUILLET 2014 A 16H30

Marché à procédure adaptée passé en application de l'article 28 du code des marchés publics
PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne:

MARCHÉ D’AUDIT ORGANISATIONNEL DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE FOSSES

Lieu d’exécution à FOSSES

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée en application de l’article 28 du Code des Marchés Publics.

1.2 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le marché est composé d’un lot d’un montant maximum de 25 000 HT €.

Le présent marché est traité à prix ferme, forfaitaires et non actualisables.

Les prix comprennent les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement le titulaire, ainsi que tous les frais afférents à la réalisation des prestations.

1.3 – DELAIS D’EXECUTION

Les délais d’exécution des commandes sont ceux fixés dans le planning du candidat

Cette pièce sera contractuelle dès signature du contrat.

1.6 – DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de 6 mois maximum à compter de la réception de l’ordre de service de démarrage de la mission par le titulaire.

La mission devra être réalisée d’ici la fin 2014.

1.7 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8 – OPTIONS

Pas d’option

1.9 – SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques sont détaillées dans les documents valant Acte d’Engagement - Cahier des Clauses Particulières.

1.10 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Classification principale
79212000-3 – service d'audit

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés solidaires.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 – CONFIDENTIALITE ET SECURITE

Le titulaire sera soumis aux obligations et aux mesures de sécurité stipulées à l'article 5 du **CCAG PI**

2.5. – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE.

Les sommes dues au(x) titulaires(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuels seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

3.1- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes, par ordre de priorité :

- Le document valant Acte d'Engagement - Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP),
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La déclaration du Candidat (formulaire DC2) ;

3.2- Modalites d'acces et de retrait du dossier de consultation

Le dossier est remis gratuitement aux candidats à leur demande. Il est librement téléchargeable sur le site www.achatpublic.com.

La mise en ligne du dossier de consultation des entreprises ne fait pas obstacle à la possibilité pour un opérateur économique de demander que celui-ci lui soit adressé par voie postale sur support papier.

Les dossiers peuvent être retirés à l'adresse suivante :

Mairie de Fosses
Service des Marchés publics
1 place du 19 Mars 1962
BP 50036
95477 FOSSES cedex
Tel : 01.34.47.40.40
Télécopie : 01.34.47.40.48

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – Documents a produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pour les pièces concernant la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des Marchés Publics :

-Lettre de candidature (formulaire DC1) ;
En cas de groupement la lettre de candidature sera signée de tous les membres du groupement, ou sera accompagnée des habilitations accordées par chacun des membres du groupement au mandataire pour les représenter (formulaire DC1).

-Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, adaptés en fonction de la forme juridique du candidat.
-Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
-Déclaration sur l'honneur du candidat dûment datée et signée pour justifier
-qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
-qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
-La liste des sous-traitants susceptibles d'être associés à l'opération.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global ou le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices ;
-Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :

-Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
-Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
La présentation d'une liste des principaux services en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années dans le domaine de la programmation pour des prestations similaires

à l'objet du marché, qui précisent le montant, les surfaces, l'époque et le lieu d'exécution des prestations.

Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations délivrées par les PA

◆ L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de la société,

◆ Les certificats de qualifications professionnelles dont dispose en propre le candidat,

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitant(s) au niveau de la candidature, il devra fournir la ou les demande(s) d'acceptation(s) de ces derniers et d'agrément de leur conditions de paiement dans l'offre.

Des références du candidat ou d'un membre associé prestataire, dans le domaine de L'aménagement pour la restauration collective, notamment pour des opérations de cuisine.

Cette condition constitue le mode de sélection des candidatures

Le candidat pourra prouver, par tout moyen de preuve appropriée, qu'il remplit les niveaux de capacités susvisés.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Un projet de marché comprenant :

- Le document valant Acte d'engagement et Cahier des Clauses Particulières, à accepter sans aucune modification, daté et signé par le représentant qualifié du ou des prestataire(s) ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la Loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agréments des conditions de paiement (DC4).

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article 114-1° du Code des Marchés Publics.

- Une proposition tarifaire datée et signée qui fera apparaitre la décomposition des prestations en :
  - Nombre de jours nécessaires à la réalisation de chaque étape de chaque phase (lancement, études préalables, préprogramme, pilotage …)
  - Coût unitaire jour et cout unitaire jour/homme
  - Coût par phase

- Un mémoire technique comprenant :

• Les références du candidat pour des prestations similaires, ainsi que l'identité et la présentation de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée,

• La composition de l'équipe et l'organisation des moyens que le candidat compte mettre en oeuvre, y compris les éventuels sous-traitants que le candidat envisage de proposer à l'acceptation du PA ,
• Le descriptif méthodologique de l'intervention, qui précisera notamment l'organisation du travail envisagé pour chacune des phases, le planning de réalisation des phases (qui doit respecter les délais demandés dans le CCP par le PA) ainsi que le détail des temps passés

- Une note de synthèse présentant les enjeux du projet de construction du RIG et ses spécificités notamment en tant qu'équipement mixte Cette note permettra au PA d'évaluer l'appréhension par le candidat des principales problématiques de sa mission.

Le prestataire devra assurer l'intégralité de sa mission, et remplacé en cas d'imprévu. Un intervenant au minimum devra être présent.

4.2 – Documents a fournir par le candidat susceptible d'etre retenu

A l'issue de la phase de jugement des offres, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire l'ensemble des pièces conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

5.1- Selection des candidatures

Il sera fait application des dispositions de l'article 52 du Code des Marchés Publics dans l'appréciation des candidatures.

Les critères portent sur les niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 – Jugement et classement des offres

Les offres des candidats sont jugées sur le fondement des critères ci-après énumérés, pondérés de la manière suivante :

	Critères d'attribution	Pondération
N°1	**I – Valeur technique (sur 5 pts)** - La compréhension des enjeux - La méthodologie - Le délai - Les moyens humains et techniques mis en œuvre	**60%**
N°2	**II – Prix (sur 5 pts)** L'analyse étant effectuée à partir des éléments mentionnés dans les propositions tarifaires	**40%**

Les candidats obtiendront une note sur 10.

En cas d'ex-æquo, le classement au critère le plus important départagera les candidats.

Après examen des offres, des négociations avec les trois premiers candidats pourront être organisées. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

S'il ne l'a pas déjà fait, le candidat retenu, aura alors à fournir les documents décrits à l'article 4.2 du présent document au plus tard 8 jours calendaires après que la demande lui en aura été faite. Passé ce délai, il perdra le bénéfice de son classement, le Pouvoir Adjudicateur retiendra alors le candidat placé juste après lui. Ce candidat aura à produire dans les mêmes conditions les attestations qui lui seront demandées.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du montant, figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que du montant total pour le jugement des offres.

Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce montant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

En présence d'une offre jugée "anormalement basse", des précisions et justificatifs seront demandés aux candidats, selon les dispositions de l'article 55 du code des marchés publics.

Après avoir vérifié les justifications fournies par les candidats concernés le Pouvoir Adjudicateur pourra décider de manière motivée du rejet de l'offre.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 – ENVOI OU DEPOT DES PLIS

Les candidats ont le choix entre deux types de dépôt : le dépôt sur support papier ou le dépôt électronique.

Important : il n'est pas possible de combiner les deux procédés de réponse, c'est à dire une partie sur support papier et une partie sur support électronique. La candidature et l'offre doivent être envoyées par le même procédé, sous peine de non conformité.

Les candidats ayant déposé leur dossier par voie électronique peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans le délai imparti pour la remise des offres dans les conditions fixées par l'arrêté du 28 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.

6.1.1 - Transmission par voie papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté, portant les mentions :

> Offre pour : **MARCHE D'AUDIT ORGANISATIONNEL DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE DE FOSSES**
>
> **NE PAS OUVRIR**

Ce pli contenant l'offre, rédigée en langue française et établie en euros, devra contenir les pièces définies à l'article 4.1 et devra être remis contre récépissé ou s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, ou par transporteur spécialisé avec suivi de la livraison, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de Fosses
Service des Marchés publics
1 place du 19 Mars 1962
BP 50036
95477 FOSSES cedex

Et aux horaires suivants :
Le lundi de 13h30 à 17h15, le mardi, mercredi et vendredi de 09h00 à 11h45 et de 13h30 à 17h15, le jeudi de 14h30 à 19h45.

Il est précisé que l'entreprise ayant remis une offre ne sera pas autorisée à la retirer ou à la modifier.

6.1.2 – Transmission par voie électronique

Les plis pourront être déposés, gratuitement, sur la plate forme de dématérialisation des procédures, hébergée sur le site : http://www.achatpublic.com/ ; rubrique « Salle des marchés entreprises ».

Le soumissionnaire est donc lié par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site http://www.achatpublic.com.
Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

a) Certificat de signature électronique :
Les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique qu'ils peuvent obtenir auprès d'autorités de certification agréées par le Ministère de Finances.
(Consulter le site : www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.ht ou www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

Catégorie du certificat de signature électronique exigé : catégorie 2 ou 3.

b) Les programmes informatiques malveillants :
L'arrêté du 28 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, organise les différentes procédures possibles en cas de programme informatique malveillant.
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

c) Formats :

Les documents seront de préférence en format : « .doc » ; « word » ; « .excel » ; « pdf » ; « jpeg » ; « zip » ; « html ».

d) Copie de Sauvegarde :
En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres ;
- Elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées à l'article 6-1-1, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- La candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- La copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Remarque : si le candidat retenu comme attributaire du marché a déposé son offre par voie électronique, il lui sera demandé de signer physiquement les pièces du marché.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

6.2 – IRREGULARITES DES OFFRES

Seront déclarées irrégulières et renvoyées à leur expéditeur sans avoir été examinées :

- Les offres parvenues après la date et l'heure limite de réception figurant en première page du présent règlement ;
- Les offres remises sous plis non cachetés.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** ouvrés avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignements administratifs :

Mairie de Fosses
Service Marchés Publics et Achats
1 place du 19 mars 1962
BP 50036
95477 FOSSES cedex
Téléphone : 01.34.47.35.57
Télécopie : 01.34.47.40.37
Mettre le mail aussi

Une réponse sera alors adressée, par écrit (mel ou fax), en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

ARTICLE 8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats à l'issue de la procédure sont :
-Le Référé pré-contractuel : avant la signature du marché (articles L.551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative) ;

-Le Référé contractuel : après signature du marché, pendant un mois à compter de la publication de l’avis d’attribution (article L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative) ;
-Le Recours pour Excès de Pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l’acte attaqué (articles R.421-1 à R.421-7 du Code de Justice Administrative).

Le Tribunal compétent pour l’exercice de ces recours est le Tribunal Administratif de CERGY-PONTOISE, sis 2-4 Boulevard de l’HAUTIL, BP 322, 95027 CERGY-PONTOISE CEDEX.